

與原始憑證審核有關相關解釋

1. Q：僅以印領清冊為支出憑證，於業務費項下每人支給誤餐費，是否符合支出憑證處理要點之規定？

(92年2月版#566主計月刊「主計長信箱」)

A：查中央政府各機關單位預算執行要點，目前已無可支領誤餐費之規定，如召開會議逾時或因應團體勤務特殊需要，需由機關統籌提供餐點時，應檢具廠商之發票或收據結報，方符合支出憑證處理要點之規定。

2. Q：請問審核支出憑證時，統一發票加蓋之統一發票專用章，是否需要加註負責人姓名始為合格發票？

(94年2月版#590主計月刊「主計長信箱」)

A：查「統一發票使用辦法」第5條規定統一發票專用章應刊明營業人名稱、統一編號、地址及「統一發票專用章」字樣。是以負責人姓名並非統一發票專用章之必要具備項目。

3. Q：以郵局劃撥的方式繳款，郵局的繳款回聯「郵政劃撥儲金存款收據」是否可視為合法的支出憑證之問題？

(94年5月版#593主計月刊「主計長信箱」)

A：查依「支出憑證處理要點」第4點第4項規定，各機關支付本機關以外人員非屬採購案之支出款項，以劃撥入帳方式撥付者，得以劃撥轉帳金融機構之簽收或證明文件為之，免另開收據【現為第4點第2項，各機關以匯款方式支付非屬採購案之支出款項，得以匯款金融機構、中華郵政股份有限公司（以下簡稱中華郵政公司）或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證】。若匯款對象非屬上開免另開收據規定之適用對象，仍應依同點第1項規定以取得收

據、統一發票或相關書據之方式辦理。

4. Q：如何填寫支出證明單？

(原行政院主計處 94.8.29 處會三字第 0940006702 號「主計長信箱」)

A：查依「支出憑證處理要點」第 4 點第 2 項(現為第 7 點第 2 項)規定，收據因特殊情形，不能取得者，經手人應開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款，另依支出證明單之附註說明規定，受領人如為機關或本機關人員得免記其地址及統一編號。本案若具合法支付事實但因特殊情形無法取得收據，且本機關人員確已先行代墊款項時，「支出證明單」之「姓名或名稱」欄得填寫本機關實際支付款項人員之姓名且免記其地址及其統一編號。

5. Q：電子發票證明聯格式未有營業人名稱資料，支出憑證處理相關作業

(行政院 103.1.29 院授主會字第 1030500079A 號函)

A：因應電子發票證明聯格式未有營業人名稱資料，業務單位於洽取發票時，請廠商於電子發票證明聯上蓋統一發票專用章，或於財政部稅務入口網以營業人統一編號查詢列印營業人基本資料等方式補正營業人名稱資料。至營業人地址，可由機關自行衡酌需要決定是否請業務單位提供。

6. Q：各機關(構)員工以紙本電子發票報支經費規定

(行政院主計總處 103.2.18 主會財字第 1030500096A 號函)

A：茲據財政部財政資訊中心 102 年 11 月 7 日資國字第 1020005323 號函說明，其已對廠商開立之紙本電子發

票紙質，訂定強化及相關認證與稽核等規範，可改善其保存狀況，又倘發生模糊，可至財政部電子發票整合服務平台查詢，爰各機關（構）員工向廠商洽取紙本電子發票（感熱紙）報支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，俾利模糊時查考之用，另本總處 101 年 2 月 8 日主會字第 1010500083 號函有關以紙本電子發票報支應影印之規定，自即日免再適用。

【電子發票查詢方式：至財政部電子發票整合服務平台網站，以機關身分進入(輸入機關統編、帳號及密碼)查詢發票相關資訊。】

7. Q：以手機票證搭乘台灣高速鐵路取據之購票證明核銷經費疑義

(行政院主計總處 104.5.6 主會財字第 1041500063B 號書函)

A：依國內出差旅費報支要點第 5 點規定略以，搭乘高鐵者，應檢附票根或購票證明文件覈實報支，又據高鐵公司公告以，以手機票證方式搭乘高鐵者，可於搭乘日出站時臨櫃取得或透由網路下載購票證明。爰透由上開方式取得之購票證明，均可作為支出憑證，又基於網路下載購票證明係由當事人自行列印，故請由報支者本誠信原則就其真實性負責，並於該證明簽名後作為報支憑證。

8. Q：影本與原本文件之效果

(司法院 73.7.26 73 年度台上字第 3885 號判例)

A：影本與原本可有相同之效果，如將原本予以影印後，將原本之部分內容竄改，重加影印，其與無制作權人

將其原本竄改，作另一表示其意思者無異，應成立變造文書罪。

9. Q：經費報支所檢附之核銷憑證疑義

(行政院主計總處 104.4.15 主會財字第 1040005693 號「主計長信箱」)

- A：1. 依支出憑證處理要點第 2 及 7 點規定略以，支出憑證為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據；該等憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。
2. 茲以經費報支所檢附之核銷憑證，包括核准簽案及證明公款支付事實之單據(如收據)等。按上開規定意旨，其中除支出憑證原則上應檢附正本外，餘可由機關視業務需要或內部規定妥處。